

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)

Педагогический институт  
(наименование института)



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института  
Артамонова М.В.  
«31» августа 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Бухгалтерский учет**  
(НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

**направление подготовки / специальность**

**44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)**  
(код и наименование направления подготовки (специальности))

**направленность (профиль) подготовки**

**Технология. Экономическое образование**  
(направленность (профиль) подготовки))

**г. Владимир**

**2022 г.**

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Бухгалтерский учет» является реализация требований к освоению соответствующих компонентов профессиональных компетенций на основе формирования у студентов системных теоретических знаний, умений и практических навыков в области теории бухгалтерского учета предприятий, основ финансового и управленческого учета и финансово-экономического анализа деятельности предприятия.

Задачи:

- овладеть теоретическими основами организации учетного процесса на предприятии (в организации);
- ознакомиться с системой счетов бухгалтерского учета, технологией обработки учетной информации;
- овладеть умениями целостного восприятия нормативно-правового поля, в котором осуществляет деятельность объект управления;
- приобрести знания в области бухгалтерского финансового и управленческого учета организации (предприятия);
- овладеть приемами анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- получить навыки оценки финансового состояния предприятия (организации).

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Бухгалтерский учет» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
ПК-3. Способен реализовывать образовательные программы различных уровней в соответствии с современными методиками и технологиями, в том числе информационными, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса	ПК-3.1. Разрабатывает и реализует основные и дополнительные образовательные программы по своей дисциплине с учетом современных методов и технологий	В результате обучения по дисциплине по индикатору ПК-3.1 студент должен: - знать основные и дополнительные образовательные программы по дисциплине или модулю «Бухгалтерский учет»; - уметь разрабатывать основные и дополнительные образовательные программы по дисциплине или модулю «Бухгалтерский учет»; - владеть навыками реализации основных и дополнительных образовательных программ по дисциплине или модулю «Бухгалтерский учет» с использованием передового опыта	Практико-ориентированное задание Тестовые вопросы Ситуационные задачи Эссе
	ПК-3.2. Применяет современные информационные технологии в урочной и внеурочной деятельности сопровождения образовательного процесса	В результате обучения по дисциплине по индикатору ПК-3.2 студент должен: - знать возможности информационных технологий для организации урочной и внеурочной деятельности в сфере бухгалтерского учета; - уметь выбирать наилучшие ИТ-решения для организации урочной и внеурочной деятельности, в том числе при преподавании бухгалтерского учета; - владеть навыками применения современных ИКТ для организации урочной и внеурочной деятельности, в том числе при преподавании бухгалтерского учета	

	ПК-3.3. Применяет современные методики в организации воспитательного процесса	В результате обучения по дисциплине по индикатору ПК-3.3 студент должен: - знать современные методики организации воспитательного процесса; - уметь организовать воспитательный процесс с опорой на личностные качества, формируемые при освоении дисциплины или модуля «Бухгалтерский учет»; - владеть навыками формирования качеств личности при планировании воспитательного процесса в курсе или модуле «Бухгалтерский учет»	
--	---	---	--

#### 4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов

##### Тематический план форма обучения – очная

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	в форме практической подготовки		
1	Предмет и метод бухгалтерского учета	9	11	2	2		2	5	
2	Учет денежных средств	9	12	2	2		2	5	
3	Учет расчетов	9	13	2	2		2	5	Рейтинг-контроль №1
4	Учет основных средств и нематериальных активов	9	14	2	2		2	5	
5	Учет материалов	9	15	2	2		2	5	
6	Учет затрат на производство	9	16	2	2		2	5	Рейтинг-контроль №2
7	Учет готовой продукции, ее продажи и финансовых результатов	9	17	2	2		2	5	
8	Бухгалтерская финансовая отчетность	9	18	2	2		2	5	Рейтинг-контроль №3
Всего за <u>9</u> семестр:				16	16			40	Экзамен (36)
Наличие в дисциплине КП/КР									
Итого по дисциплине				16	16			40	Экзамен (36)

##### Содержание лекционных занятий по дисциплине

## **Тема 1. Предмет и метод бухгалтерского учета**

Предмет бухгалтерского учета и его объекты: имущество (активы) организации, его классификация по видам и источникам образования (обязательствам). Хозяйственные процессы и хозяйственные операции.

Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета: первичное наблюдение — документация и инвентаризация; стоимостное измерение — денежная оценка и калькуляция; группировка хозяйственных операций — счета и двойная запись; обобщение учетной информации — внешняя и внутренняя бухгалтерская отчетность.

Балансовый метод отражения информации. Обобщение ресурсов предприятия (активов) и обязательств (пассивов) в бухгалтерском балансе.

Понятие о счетах бухгалтерского учета. Строение счетов: дебет, кредит, обороты и остатки (сальдо). Активные и пассивные счета, их структура. Сущность двойной записи на счетах бухгалтерского учета, ее контрольное значение. Корреспонденция счетов.

Синтетический и аналитический учет на счетах. Понятие о субсчетах. Взаимосвязь счетов и баланса.

Принципы и виды классификации счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию, по назначению и структуре.

План счетов бухгалтерского учета. Рабочий план счетов и его значение.

## **Тема 2. Учет денежных средств**

Общие положения о денежной системе, наличных и безналичных расчетах.

Учет денежной наличности в кассе. Учет денежных документов и переводов в пути.

Учет подотчетных сумм.

Учет денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах в банках.

## **Тема 3. Учет расчетов**

Принципы учета дебиторской и кредиторской задолженности. Формы расчетов. Система счетов по учету расчетов с дебиторами и кредиторами.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками.

Учет расчетов с учредителями. Учет внутрихозяйственных расчетов.

Учет расчетов по налогам и сборам. Виды налогов, источники их уплаты.

Принципы организации учета труда, его оплаты и расходов по социальной защите работников.

Учет численности работников, отработанного времени и выработки.

Формы, системы и виды оплаты труда, порядок расчета заработной платы, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций. Состав фонда оплаты труда и выплат социального характера.

Расчет удержаний из заработной платы работников: налога на доходы физических лиц, страховых взносов, по исполнительным документам, по поручениям работников и др.

Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда и по прочим операциям.

Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.

## **Тема 4. Учет основных средств и нематериальных активов**

Основные средства, их состав и классификация. Оценка основных средств.

Синтетический и аналитический учет основных средств. Учет поступления основных средств. Формирование стоимости основных средств в зависимости от источников поступления.

Учет амортизации основных средств. Методы начисления амортизации.

Учет ремонта основных средств. Методы учета.

Учет выбытия основных средств. Определение финансовых результатов от выбытия основных средств.

Учет арендованных основных средств. Формы аренды. Учет основных средств, сданных в аренду.

Нематериальные активы, их состав, характеристика и оценка. Учет поступлений, амортизации и выбытия.

#### **Тема 5. Учет материалов**

Материалы, их состав, классификация и принципы оценки.

Учет заготовления и приобретения материалов. Формирование фактической себестоимости материалов, поступивших на склад предприятия.

Учет отпуска материалов со складов. Методы оценки расхода материалов.

Аналитический учет материалов на складах и в бухгалтерии.

Инвентаризация материальных ценностей, учет результатов инвентаризации.

#### **Тема 6. Учет затрат на производство**

Информация о затратах на производство, себестоимости выпущенной продукции и незавершенном производстве в системе финансового и управленческого учетов. Общие принципы организации учета затрат на производство продукции, работ и услуг.

Затраты на производство, их классификация.

Прямые материальные затраты. Прямые затраты на оплату труда и социальное обеспечение.

Учет накладных расходов. Общепроизводственные и общехозяйственные расходы, их состав, порядок учета и списания.

Разграничение затрат по временным периодам. Учет расходов будущих периодов. Учет резервов предстоящих расходов.

Незавершенное производство: состав, оценка и порядок учета.

Сводный учет затрат на производство.

#### **Тема 7. Учет готовой продукции, ее продажи и финансовых результатов**

Готовая продукция, ее состав и принципы оценки. Учет выпуска готовой продукции. Учет готовой продукции на складах и в бухгалтерии.

Учет отгрузки (отпуска) продукции покупателям. Методы учета продажи продукции в бухгалтерском учете и для целей налогообложения: по мере оплаты счетов покупателями; по мере отгрузки и предъявления счетов покупателям.

Расходы на продажу: их состав, порядок учета и списания на себестоимость реализованной продукции.

Финансовые результаты деятельности предприятий, их состав.

Определение и списание финансовых результатов (доходов и расходов) от обычных видов деятельности.

Обобщение информации о прочих операционных доходах и расходах отчетного периода.

Учет доходов и расходов от внереализационных операций. Учет чрезвычайных доходов и расходов.

Учет использования прибыли отчетного года. Основные направления использования прибыли.

#### **Тема 8. Бухгалтерская финансовая отчетность**

Основные концепции финансовой отчетности. Взаимосвязь бухгалтерского учета и отчетности. Содержание бухгалтерского отчета.

Бухгалтерский баланс. Принципы построения. Содержание баланса. Правила оценки статей баланса.

Отчет о прибылях и убытках. Содержание отчета.

Приложения к балансу.

Порядок рассмотрения, утверждения, опубликования и представления финансовой отчетности.

### **Содержание практических занятий по дисциплине**

#### **Тема 1. Предмет и метод бухгалтерского учета**

1. Дайте определение бухгалтерского учета.

2. Перечислите основные принципы бухгалтерского учета.
3. Что является предметом и объектом учета?
4. Дайте определение метода бухгалтерского учета, каковы его элементы?
5. Воспроизведите классификацию хозяйственных средств по составу и размещению.

Приведите примеры.

6. Воспроизведите классификацию хозяйственных средств по источникам их формирования. Приведите примеры.

7. Что такое «хозяйственная операция»?
8. Опишите характер взаимосвязи хозяйственных процессов.

### **Тема 2. Учет денежных средств**

1. Укажите источники получения денежных средств.
2. Какие документы оформляются для ведения кассовых операций?
3. Дайте характеристику счета 50 «Касса».
4. Какие денежные документы учитываются на субсчете 50-3?
5. Для чего используется счет 57 «Переводы в пути»?
6. Что необходимо для открытия расчетного счета?
7. Какие операции отражаются с использованием счета 55 «Специальные счета в банках»?

### **Тема 3. Учет расчетов**

1. Какие операции отражаются с использованием счета 55 «Специальные счета в банках»?
2. Дайте определение аккредитива.
3. Какие реквизиты должны содержать расчетные документы?
4. Перечислите документы, которыми поставщики оформляют отгруженную продукцию.
5. Охарактеризуйте счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».
6. Дайте определение налога. Приведите классификацию налогов по направлению сумм, полученных в результате налогообложения (с примерами).

### **Тема 4. Учет основных средств и нематериальных активов**

1. Что такое основные средства и каковы их характерные особенности?
2. Какова типовая классификация основных средств?
3. Приведите примеры основных средств производственного и непроизводственного назначения.
4. От каких факторов зависит размер амортизационных отчислений?
5. В чем состоят преимущества и недостатки каждого из способов начисления амортизации?
6. Перечислите виды ремонта.
7. Каковы особенности создания резерва на ремонт основных средств (укажите проводки)?
8. Что такое нематериальные активы и каковы их характерные особенности?
9. Укажите причины выбытия основных средств и нематериальных активов? Как в бухгалтерском учете отражаются эти операции?

### **Тема 5. Учет материалов**

1. Какие активы предприятия относятся к материально-производственным запасам?
2. Приведите классификацию материалов (с примерами).
3. Какие затраты несет организация при приобретении материалов?
4. В чем особенности бухгалтерского учета МПЗ?
5. Опишите способы оценки материалов.
6. Каковы варианты учета материалов в бухгалтерии?
7. В чем заключаются задачи инвентаризации?
8. В каких случаях инвентаризация носит обязательный характер?

### **Тема 6. Учет затрат на производство**

1. Дайте определение и классификацию издержек.

2. Какую информацию можно получить из локальных и сводных смет?
3. В чем принципиальное отличие сметы затрат и калькуляции?
4. Для каких целей используется счет 20?
5. Раскрыть содержание информации, отражаемой на 23.
6. Дать характеристику счетов 25,26.

#### **Тема 7. Учет готовой продукции, ее продажи и финансовых результа-**

**тов**

1. Дайте определение готовой продукции
2. Перечислите способы учета готовой продукции.
3. В каком случае организация использует счет 40?
4. Что такое нормативная и плановая себестоимость продукции? Опишите порядок их учета.
5. Дайте характеристику счета 43. Приведите основные проводки со счетом.
6. Каким образом списывается сумма отклонений фактической себестоимости продукции от плановой?
7. На каком счете и как учитываются издержки обращения?

#### **Тема 8. Бухгалтерская финансовая отчетность**

1. Дайте определение бухгалтерской отчетности. Из каких частей она состоит?
2. Какие требования предъявляются к отчетности?
3. Перечислите формы бухгалтерской отчетности.
4. Каковы сроки предоставления отчетности в соответствующие адреса?
5. Кто является пользователем такой информации?
6. Какие реквизиты должны содержать документы бухгалтерской отчетности?.
7. Что такое бухгалтерский баланс? Его назначение при анализе деятельности организации.
8. Какого рода информация содержится в отчете о финансовых результатах?
9. Для чего необходимы отчет об изменении капитала и отчет о движении денежных средств?

### **5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

**5.1. Текущий контроль успеваемости (рейтинг-контроль 1, рейтинг-контроль 2, рейтинг-контроль 3).**

#### **Рейтинг-контроль №1**

##### **Вариант 1**

1. Какова структура счетов?
2. Дайте характеристику пассивного счета. Приведите примеры.
3. Дайте определение двойной записи.
4. Как называются счета, между которыми возникает взаимосвязь при хозяйственной операции
5. Что такое синтетический учет?
6. Какие счета называются простыми? Приведите примеры.
7. Что такое субсчета? Приведите примеры.
8. Какова взаимосвязь между синтетическими и аналитическими счетами?
9. Расставьте корреспонденции счетов в хозяйственных операциях и определите их тип:
  - 9.1. Получены деньги с расчетного счета
  - 9.2. Оплачены счета поставщиков с валютного счета
  - 9.3. Получены от поставщиков запасные части
  - 9.4. Материалы переданы для подготовки продукции к продаже
  - 9.5. Готовая продукция отгружена покупателю

10. Сформулируйте хозяйственные операции к корреспонденции счетов и определите их тип:
- 10.1. Д20 К10
  - 10.2. Д52 К67
  - 10.3. Д50 К62
  - 10.4. Д75 К51
  - 10.5. Д70 К50

### **Вариант 2**

1. Дайте определение счетов.
2. Какие бывают счета по влиянию на бухгалтерский баланс?
3. Дайте характеристику активного счета. Приведите примеры.
4. Дайте характеристику активно-пассивного счета. Приведите примеры.
5. Как называется взаимосвязь между счетами, возникающая при хозяйственной операции?
6. Для каких целей используется двойная запись?
7. Что такое аналитический учет?
8. Какие счета называются сложными? Приведите примеры.
9. Расставьте корреспонденции счетов в хозяйственных операциях и определите их тип:
  - 9.1. Перечислены деньги из кассы на расчетный счет
  - 9.2. Оплачены покупателями товары
  - 9.3. Из основного производства выпущена готовая продукция
  - 9.4. Оплачены с расчетного счета налоги
  - 9.5. Получен на расчетный счет краткосрочный кредит
10. Сформулируйте хозяйственные операции к корреспонденции счетов и определите их тип:
  - 10.1. Д50 К71
  - 10.2. Д51 К75
  - 10.3. Д28 К20
  - 10.4. Д10 К71
  - 10.5. Д76 К50

### **Рейтинг-контроль № 2**

#### **Вариант 1**

1. Дайте определение основной оплаты труда.
2. Что такое «повременная оплата труда»?
3. Перечислите системы сдельной формы оплаты труда.
4. В чем особенность косвенно-сдельной оплаты труда?
5. Что включается в расходы организации, связанные с оплатой труда?
6. Какими бухгалтерскими проводками оформляется начисление заработной платы?
7. Какие выплаты относят к доходам в РФ?
8. Задача. Рассчитать налог на доходы с рабочих и служащих за январь 2016 г. по основному месту работы по действующим ставкам. Расчет удержания налога рекомендуется составить в таблице следующей формы:

Ф.И.О.	Вид удержаний	Сумма начисл. дохода	Размер необлагаемого минимума	Сумма налогообложения	Ставка налогообложения	Сумма НДФЛ	К выдаче

Исходные данные: начисленная заработная плата работникам за январь 2016 г. и сведения для определения необлагаемого минимума и льгот по налогообложению:



Табельный номер	Ф.И.О.	Данные для расчета налога на доход		
		Зарботок за январь	Количество детей до 18 лет	Примечание
010	Петров Н. В.	20000	-	Кавалер Ордена Славы
031	Кулешова Г. В.	18000	2	Одинокая мать
043	Сергеев Л. С.	17000	1	Герой Советского Союза
044	Проскурина О. П.	16000	2	-
047	Холодов А. Б.	10000	-	-
116	Тимошенко Н. А.	19000	-	Гражданин Украины
117	Сазонов Н. В.	16000	-	Выплачивает алименты на одного ребенка

### Вариант 2

1. Что включает в себя дополнительная заработная плата?
2. Дайте определение сдельной оплаты труда.
3. Перечислите системы повременной формы оплаты труда.
4. Что в себя включает фонд заработной платы?
5. На какие 4 части можно разделить начисляемые работникам суммы выплат?
6. Опишите процедуру депонирования заработной платы.
7. Какие выплаты не подлежат налогообложению?
8. Задача. Рассчитать налог на доход с рабочих и служащих за январь 2016 г. по основному месту работы по действующим ставкам.

Расчет удержания подоходного налога рекомендуется составить в таблице следующей формы:

Ф.И.О.	Вид удержаний	Сумма начисл. дохода	Размер необлагаемого минимума	Сумма налогообложения	Ставка налогообложения	Сумма НДФЛ	К выдаче

Исходные данные: начисленная заработная плата работникам за январь 2016 г. и сведения для определения необлагаемого минимума и льгот по налогообложению:

Табельный номер	Ф.И.О.	Данные для расчета налога на доход		
		Зарботок за январь	Количество детей до 18 лет	Примечание
010	Иванов С. С.	30000	-	Ликвидатор Чернобыльской аварии
031	Куприянов П. Н.	20000	3	-
043	Степанов О. Д.	19000	1	Герой России
044	Медведева Л. Г.	26000	1	Мать-одиночка
047	Храмов И. Л.	20000	2	Выплачивает алименты на одного ребенка
116	Шмаков М. М.	18000	-	-
117	Смирнов Г. П.	16000	1	-

### Рейтинг-контроль № 3

#### Вариант 1

Ответьте письменно на вопросы и решите задачу:

1. Что понимается под отчетностью?
2. По каким направлениям группируется отчетность организации?
3. Что понимается под бухгалтерской отчетностью?
4. Каким требованиям должна удовлетворять бухгалтерская отчетность?
5. Что понимается под полнотой бухгалтерской отчетности?
6. Что понимается под достоверностью отчетности?
7. Что понимается под нейтральностью отчетности?
8. Какие формы включаются в состав годовой отчетности?

*Задача.*

Остатки по счетам бухгалтерского учета на 01.12.XX (в рублях):

1. Уставный капитал	16 000
2. Задолженность по социальному страхованию	2 000
3. Убытки	1 500
4. Сырье	7 000
5. Задолженность покупателей	2 500
6. Расчетный счет	17 000
7. Дебиторская задолженность	3 000
8. Задолженность по оплате труда	3 000
9. Краткосрочный кредит банка	6 000
10. Кредиторская задолженность	4 000

Задание:

- составить бухгалтерский баланс по приведенным данным на 01.12.XX г.
- оформить журнал хозяйственных операций, в котором погасить все имеющиеся задолженности и кредит банка.
- составить бухгалтерский баланс на 31.12.XX г.

#### Вариант 2

Ответьте письменно на вопросы и решите задачу:

1. Какие формы включаются в состав промежуточной отчетности?
2. Что понимается под сводной отчетностью?
3. По каким адресам рассылается бухгалтерская отчетность?
4. Какие этапы включает подготовительная работа по составлению годового отчета?
5. Какое значение имеет баланс для руководства организации?
6. Какие основные показатели содержатся в бухгалтерском балансе?
7. Какой показатель раскрывается в отчете о прибылях и убытках?
8. Какие основные показатели раскрываются в отчете о движении капитала?

*Задача.*

Баланс предприятия на 01.01.XX г.

Актив			Пассив		
№ счета	Наименование счета	Сумма, руб.	№ счета	Наименование счета	Сумма, руб.
	Основные средства	61 000		Расчеты с поставщиками	10 000
	Материалы	12 000		Расчеты по оплате труда	3 000
	Готовая продукция	2 000		Уставный капитал	79 500
	Основное производство	5 000		Резервный капитал	8 000
	Касса	500		Добавочный капитал	7 000
	Расчетный счет	45 000		Краткосрочный кредит	18 000
	<i>Баланс</i>			<i>Баланс</i>	

Журнал хозяйственных операций за январь:

№	Наименование хозяйственных операций	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета
---	-------------------------------------	-------------	-------------------------

			Д	К
1	2	3	4	5
1.	Оплачено поставщикам за сырье	4 000		
2.	Поступило сырье на склад	4 000		
3.	Списано сырье в производство	3 000		
4.	Начислена заработная плата рабочим основного производства	35 000		
5.	Выдана из кассы задолженность по заработной плате	400		
6.	Частично погашен кредит банка	10 000		
7.	Списана готовая продукция на склад	40 000		

- заполнить таблицу баланса на 01. 01. XX г.;
- расставить корреспонденции счетов в журнале хозяйственных операций и подвести итог хронологических записей;
- оформить счета синтетического учета. Сверить итоги систематических и хронологических записей;
- составить оборотную ведомость по синтетическим счетам за январь;
- оформить баланс на 01. 02. XX г.

**5.2. Промежуточная аттестация** по итогам освоения дисциплины производится в виде экзамена, который включает в себя ответы на теоретические вопросы.

1. Дайте определение бухгалтерского учета.
2. Перечислите основные принципы бухгалтерского учета.
3. Что является предметом и объектом учета?
4. Дайте определение метода бухгалтерского учета, каковы его элементы?
5. Воспроизведите классификацию хозяйственных средств по составу и размещению. Приведите примеры.
6. Воспроизведите классификацию хозяйственных средств по источникам их формирования. Приведите примеры.
7. Опишите характер взаимосвязи хозяйственных процессов.
8. Что такое «принцип двойной записи» на бухгалтерских счетах?
9. Дайте понятие «корреспонденция счетов». Какие счета называются корреспондирующими?
10. Что значит «составить бухгалтерскую проводку»?
11. Сформулируйте правила ведения учета на активных и пассивных счетах.
12. Объясните, как составляют бухгалтерские проводки, если в операции участвуют только активные счета, приведите примеры.
13. Объясните, как составляют бухгалтерские проводки, если в операции участвуют только пассивные счета, приведите примеры.
14. На основании каких данных заполняются оборотные ведомости?
15. Каково значение рабочего плана счетов?
16. Какие выделяют типы хозяйственных операций по влиянию на бухгалтерский баланс?
17. Укажите источники получения денежных средств.
18. Какие документы оформляются для ведения кассовых операций?
19. Дайте характеристику счета 50 «Касса».
20. Для чего используется счет 57 «Переводы в пути»?
21. Что необходимо для открытия расчетного счета?
22. Какие операции отражаются с использованием счета 55 «Специальные счета в банках»?
23. Дайте определение аккредитива.
24. Какие реквизиты должны содержать расчетные документы?
25. Перечислите документы, которыми поставщики оформляют отгруженную продукцию.

26. Охарактеризуйте счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».
27. Дайте определение налога. Приведите классификацию налогов по направлению сумм, полученных в результате налогообложения (с примерами).
28. Что такое основные средства и каковы их характерные особенности?
29. Приведите классификации основных средств (с примерами).
30. Что такое амортизация?
31. В чем состоят преимущества и недостатки каждого из способов начисления амортизации?
32. Перечислите виды ремонта.
33. Каковы особенности создания резерва на ремонт основных средств?
34. Что такое нематериальные активы и каковы их характерные особенности?
35. Укажите причины выбытия основных средств и нематериальных активов? Как в бухгалтерском учете отражаются эти операции?
36. Перечислите государственные внебюджетные социальные фонды.
37. Дайте классификацию трудовых ресурсов.
38. Какие документы оформляются по учету труда и заработной платы?
39. В чем особенности различных форм и систем оплаты труда? Приведите пример расчетов.
40. Какие факторы влияют на начисленную заработную плату?
41. В чем особенности учета труда и заработной платы?
42. Опишите особенности налогообложения доходов граждан.
43. Каков порядок и форма составления отчетности по труду и его оплате?
44. Какие активы предприятия относятся к материально-производственным запасам?
45. Приведите классификацию материалов (с примерами).
46. В чем особенности бухгалтерского учета МПЗ?
47. Опишите способы оценки материалов.
48. Каковы варианты учета материалов в бухгалтерии?
49. В чем заключаются задачи инвентаризации?
50. В каких случаях инвентаризация носит обязательный характер?
51. Дайте определение и классификацию издержек.
52. Какую информацию можно получить из локальных и сводных смет?
53. В чем принципиальное отличие сметы затрат и калькуляции?
54. Для каких целей используется счет 20?
55. Раскрыть содержание информации, отражаемой на 23.
56. Дать характеристику счетов 25,26.
57. Дайте определение готовой продукции и раскройте особенности ее учета.
58. Что такое нормативная и плановая себестоимость продукции? Опишите порядок их учета.
59. Дайте характеристику счета 43. Приведите основные проводки со счетом.
60. Каким образом списывается сумма отклонений фактической себестоимости продукции от плановой?
61. На каком счете и как учитываются издержки обращения?
62. Дайте определение бухгалтерской отчетности. Из каких частей она состоит?
63. Какие требования предъявляются к отчетности?
64. Перечислите формы бухгалтерской отчетности.
65. Каковы сроки предоставления отчетности в соответствующие адреса?
66. Кто является пользователем информации, содержащейся в бухгалтерской отчетности?
67. Какие реквизиты должны содержать документы бухгалтерской отчетности?
68. Что такое бухгалтерский баланс? Его назначение при анализе деятельности организации.
69. Какого рода информация содержится в отчете о финансовых результатах?

70. Для чего необходимы отчет об изменении капитала и отчет о движении денежных средств?

### 5.3. Самостоятельная работа обучающегося производится в виде докладов и презентаций

#### Тематика докладов (с презентациями):

1. Система первичных документов (на торговом предприятии).
2. Система первичных документов (на промышленном предприятии).
3. Система первичных документов (на предприятиях сферы услуг).
4. Бухгалтерская отчетность предприятия (на торговом предприятии).
5. Бухгалтерская отчетность предприятия (на промышленном предприятии).
6. Бухгалтерская отчетность предприятия (на предприятиях сферы услуг).
7. Нормативное регулирование БУ.
8. Принципы разработки учетной политики предприятия (на торговом предприятии).
9. Принципы разработки учетной политики предприятия (на промышленном предприятии).
10. Принципы разработки учетной политики предприятия (на предприятиях сферы услуг).
11. Международные стандарты бухгалтерского учета.
12. Учет денежных средств в национальной валюте.
13. Учет денежных средств в иностранной валюте
14. Учет операций с денежными средствами на совместном предприятии.
15. Учет основных средств на торговом предприятии.
16. Учет амортизации основных средств на торговом предприятии.
17. Учет основных средств на промышленном предприятии.
18. Учет амортизации основных средств на промышленном предприятии.
19. Учет основных средств в строительстве.
20. Учет амортизации основных средств в строительстве.

#### Требования по подготовке презентации

Общие требования к презентации:

- Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.
- Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; название выпускающей организации; фамилия, имя, отчество автора; вуз, где учится автор проекта и его группа.
- Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные части (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.
- Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.
- Презентация не может состоять из сплошного не структурированного текста.
- Последними слайдами урока-презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Создание презентации состоит из трех этапов:

1. *Планирование презентации* – это многошаговая процедура, включающая определение целей, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

1. Определение целей.
2. Определение основной идеи презентации.
3. Подбор дополнительной информации.
4. Планирование выступления.
5. Создание структуры презентации.
6. Проверка логики подачи материала.
7. Подготовка заключения.

*II. Разработка презентации* – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

*III. Репетиция презентации* – это проверка и отладка созданной презентации.

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

Стиль	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдайте единый стиль оформления</li> <li>• Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.</li> <li>• Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).</li> </ul>
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	<ul style="list-style-type: none"> <li>• На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.</li> <li>• Для фона и текста используйте контрастные цвета.</li> <li>• Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).</li> </ul>
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.</li> <li>• Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.</li> </ul>

Представление информации:

Содержание информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Используйте короткие слова и предложения.</li> <li>· Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.</li> <li>· Заголовки должны привлекать внимание аудитории.</li> </ul>
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Предпочтительно горизонтальное расположение информации.</li> <li>· Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.</li> <li>· Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.</li> </ul>
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Для заголовков – не менее 24.</li> <li>· Для информации не менее 18.</li> <li>· Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.</li> <li>· Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.</li> <li>· Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.</li> <li>· Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).</li> </ul>
Способы выделения информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Следует использовать:</li> <li>• рамки; границы, заливку;</li> <li>• штриховку, стрелки;</li> <li>• рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.</li> </ul>
Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.</li> </ul>

	· Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• с текстом;</li> <li>• с таблицами;</li> <li>• с диаграммами.</li> </ul>

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Наличие в электронном каталоге ЭБС
<b>Основная литература</b>		
1. Воронина, Л. И. Бухгалтерский финансовый учет: теория и практика : учебник / Л.И. Воронина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 587 с. — (Высшее образование: Бакалавриат) - ISBN 978-5-16-016510-3.	2021	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1171982.html">https://znanium.com/catalog/product/1171982.html</a>
2. Папковская, П. Я. Бухгалтерский учет : учеб. / П. Я. Папковская и др. - Минск : РИПО, 2019. - 375 с. - ISBN 978-985-503-858-1.	2019	<a href="https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789855038581.html">https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789855038581.html</a>
3. Бухгалтерский учет : учебник / под общ. ред. проф. Н.Г. Гаджиева. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 581 с. - ISBN 978-5-16-015446-6.	2021	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1233655.html">https://znanium.com/catalog/product/1233655.html</a>
4 Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет : учебник для бакалавров / В. Э. Керимов. — 9-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 582 с. - ISBN 978-5-394-03755-9	2020	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1091814.html">https://znanium.com/catalog/product/1091814.html</a>
<b>Дополнительная литература</b>		
1. Горбунова, Г. В. Сборник задач по бухгалтерскому учету имущества и источников его формирования / Г. В. Горбунова, А. В. Бурунова, А. И. Курбетьева, Э. М. Фахреева - Москва : Прометей, 2018. - 138 с. - ISBN 978-5-907003-18-7	2018	<a href="https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785907003187.html">https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785907003187.html</a>
2. Алавердова, Т. П. Теория и организация бухгалтерского учета : учебник / под. ред. Алавердовой Т. П. - Москва : Университет "Синергия", 2020. - 196 с. (Серия "Легкий учебник") - ISBN 978-5-4257-0379-8.	2020	<a href="https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425703798.html">https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425703798.html</a>
3. Правовое регулирование экономических отношений в современных условиях развития цифровой экономики [Электронный ресурс] / Вайпан В.А., Губин Е.П., Егорова М.А. - М. : Юстицинформ, 2019.	2019	<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785720515089.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785720515089.html</a>
4. Ковалев, Д. В. Стратегии, инструменты и технологии цифровизации экономики : монография / Ковалев Д. В., Косолапова Н. А., Лихацкая Е. А. и др. - Ростов н/Д : ЮФУ, 2020. - 224 с. - ISBN 978-5-9275-3345-9.	2020	<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785927533459.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785927533459.html</a>

### 6.2. Периодические издания

1. Газета «Экономика и жизнь». <http://www.eg-online.ru/product/eg/?year=2012>
2. Журнал «Вопросы экономики». <http://www.vopreco.ru/>
3. Журнал «ГлавБух» <https://www.glavbukh.ru/>
4. «Наша бухгалтерия» <https://nashabuh.ru/> Сайт журнала

5. «Я -бухгалтер» <https://kontur.ru/articles/ya-buhgalter/archive>
6. «Бухгалтерия.ру» <http://www.buhgalteria.ru/>

### **6.3. Интернет-ресурсы**

1. <https://its.1c.ru/> – Информационная система 1С:ИТС
2. <http://library.vlsu.ru/> - Научная библиотека ВлГУ.
3. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации.
4. <http://www.kremlin.ru/> - Официальный сайт Президента РФ.
5. <http://government.ru/> - Официальный сайт Правительства РФ.
6. 7. <http://www.buh.ru/> - сайт Интернет-ресурсов для бухгалтеров.
7. <http://www.consultant.ru/> - сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс».
8. Система Главбух [1gl@1gl](mailto:1gl@1gl).- информационно-правовая справочная система.
9. <http://www.law.edu.ru/> – федеральный правовой портал
10. Моё дело» <https://www.moedelo.org/>

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**


Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий практического/лабораторного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы: аудитории, оснащенные мульти-медиа оборудованием, компьютерные классы с доступом в интернет, аудитории без спец. оборудования.

Компьютерная техника, используемая в учебном процессе, имеет лицензионное программное обеспечение:

- операционная система Microsoft Windows;
- пакет офисных программ Microsoft Office;
- справочно-правовая система «Консультант Плюс».



Рабочую программу составил  к.э.н. доцент Муравьева Н.В.

Рецензент: Начальник отдела информационных технологий ООО «Альянс»  
 Чесалкин Н.Б.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры БИЭ  
протокол № 1 от «30» 08 2022 года.

Заведующий кафедрой  д.э.н., профессор Тесленко И.Б.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии  
направления 44.03.05 «Педагогическое образование»

Протокол № 1 от 31.06.2022 года

Председатель комиссии,

директор института  М.В.Артамонова